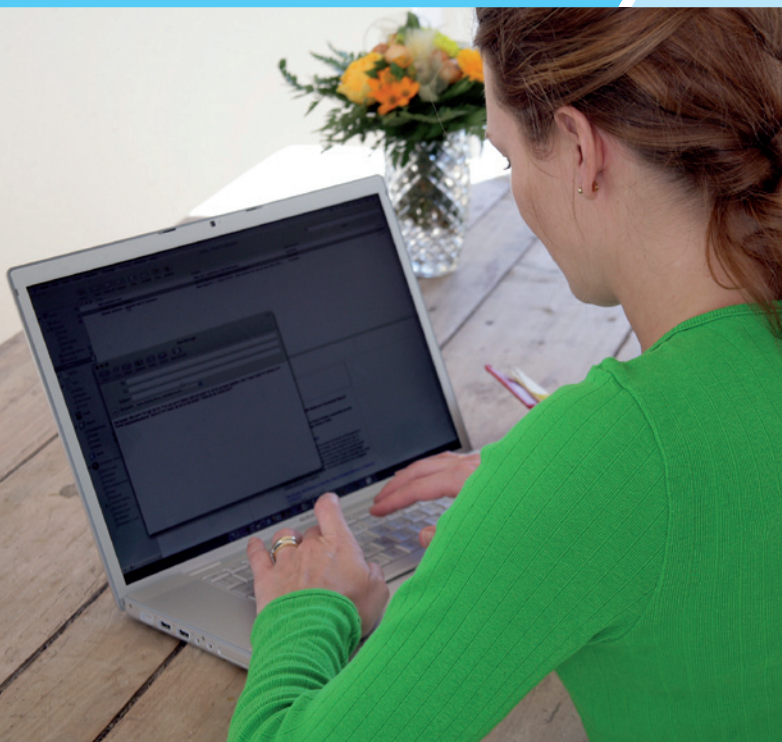




DANSKE FYSIOTERAPEUTER

# KROP & FYSIK

SKÆRMARBEJDE



## Vi sidder der bag skærmen

Hvem sidder der bag skærmen?, spurgte Jeppe Aakjær i 1905 i sangen om Jens Vejmand. Jeppe Aakjær tænkte selvfølgelig ikke på nutidens skærme, men i dag ville svaret lyde: Det gør de fleste

– time efter time, dag efter dag. To ud af tre danskere bruger computer i det daglige arbejde, og hver femte sidder foran skærmen i mindst tre fjerdedele af arbejdstiden. Derhjemme har to ud af tre familier en computer – og de bliver flittigt brugt.

Computeren er – ligesom ilden – en god tjener, men en grim herre. Den låser os fast. Vi SIDDER netop der ved skærmen og glemmer i farten at vi også har en krop. At vi slet ikke er skabt til at sidde i timevis på en stol og kramme en mus. Det kan lyde ulogisk, men fakta er at langvarigt stillesiddende arbejde er belastende for din krop. Både fordi fysisk inaktivitet i sig selv har en negativ effekt på sundheden, men også fordi mange timer med ensidigt arbejde ved computeren kan overbelaste muskler og nerver og give problemer med arme, hænder, nakke mv.

Det er så let at give andre skylden: firmaet, skrivebordet, computeren eller musen, men meget kan du trods alt selv være med til at ændre. Ikke mindst dine vaner: Hold pauser. Kom op at stå, ud at gå. Og sidder du meget på dit arbejde, bør du kompensere med en aktiv fritid.

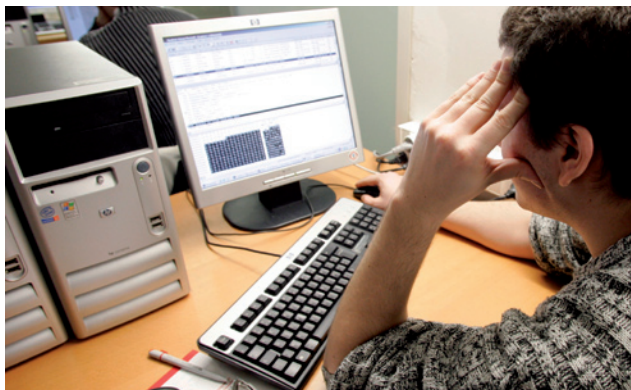


## Bider musen?

Et skadedyr af plast er musen blevet kaldt. Men faktisk er den lille mus ikke så slem som sit rygte. Hvis blot den bruges med måde.

En undersøgelse har vist at man skal arbejde med computeren i mere end 25 timer om ugen før man for alvor får problemer. Sidder man så længe, sker der til gengæld mærkbart noget – specielt i armene. Arbejder man 25-30 timer om ugen med musen i hånden, er risikoen for smerter i underarmen mere end fire gange så høj som hos dem der kun bruger musen ganske lidt. Og jo længere tid, jo større problemer. Til gengæld udvikler problemerne sig sjældent til en decideret lidelse.

Andre undersøgelser tyder på at også lav indflydelse på arbejdet, høje krav til koncentration og syn, og uhensigtsmæssig indretning af arbejdspladsen øger risikoen for besvær i bl.a. nakke og hænder.



## Sådan håndterer du musen

- Væn dig til at bruge tastaturgenveje, og lad musen få fri.
- Vælg en mus som falder godt i hånden. Håndstillingen bør være som når du skriver.
- Få musen tæt til kroppen. Et delt tastatur, hvor den numeriske del kan fjernes, giver bedre plads til musen.
- Det er belastende at række ud efter musen. Derfor skal hele underarmen hvile på bordet og overarmen hænge afslappet ned når du arbejder med musen.
- Hvis du har problemer, så prøv evt. alternativer til musen, fx rullestav, rullebånd eller andet.

## Pause-øvelser

Den bedste arbejdsstilling er den næste! Variation er det vigtigste, uanset hvor godt dit udstyr er. Skift derfor ofte stilling, sid omvendt på stolen, stå op osv. Og sørg for jævnligt at have opgaver hvor du skal bevæge dig væk fra skrivebordet.

Bevæg dig mens computeren "tænker", og lav eventuelt disse lette strækøvelser, som dine muskler har hårdt brug for:



### 1. Skaf dig albuerum

Du skal sidde eller stå. Bøj armene så fingerspidserne hviler på skulderen. Håndryggen skal pege op mod loftet. Gå så i gang med at tegne store cirkler med begge albuer. Lav 20 cirkler den ene vej, og 20 den anden.



## 2. Stræk musearmen

Stræk musearmen ned mellem benene, bøj håndleddet så håndfladen vender opad, og fingrene peger ud til siden. Med den anden hånd tager du fat om fingerspidserne og forsøger at trække hånden opad. Bliv ved til du mærker et stræk fra albuen ned til hånden. Hold strækket i 20 sekunder. Gentag evt. med den anden hånd.



### 3. Lang nakke

Flet fingrene bag nakken. Lav "lang nakke" (træk hagen ind så der kommer dobbelthage). Pres hovedet lige bagud og skulderbladene mod hinanden, og mærk at det spænder. Hold spændingen i 10 sekunder og giv så slip. Lad dig nu falde forover og slap af i arme og hoved. Mærk trækket i nakken og ned mellem skulderbladene. Bliv i denne stilling i 30 sekunder, mens du trækker vejret dybt og roligt. Gentag hele øvelsen tre gange.



#### 4. Nik til naboen

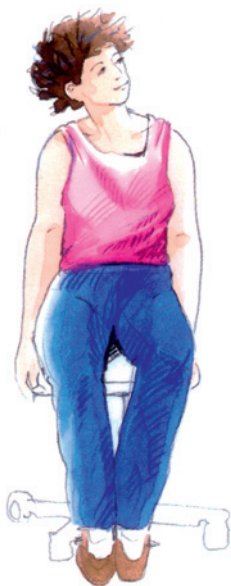
Sid ret på en stol. Træk hagen ind til brystet så der kommer dobbelthage. Se ligeud. I denne stilling drejes hovedet henholdsvis til højre og venstre. Drej hovedet så langt ud som muligt, og lav mindst 10 små nik i yderstillingen.





## 5. Få skuldrene ned

Sid på en stol og hold fast i sædet med den ene hånd. Slap af i skuldrene, lav "lang nakke" (træk hovedet bagud og lav dobbelthage) og bøj hovedet til den modsatte side. Drej hovedet så du kigger nedad. Med den frie hånd trykker du let ned på skulderen. Mærk et stræk på siden af halsen/øverst bag på skulderen. Tæl til 20. Udfør øvelsen to gange til hver side.



## 6. Hovedet på sned

Træk hagen ind og hovedet let bagud (lav "lang nakke"). Læg øret mod den ene side, mens du drejer hovedet til den anden. Pas på ikke at trække skuldrene op. Hold denne position, og lav en nikkebevægelse så du mærker et stræk af den skrå halsmuskel. Hold denne position 20 til 30 sekunder. Gentag 3 gange.

## Tjek din arbejdsplads

At indrette en skærmarbejdsplads vil altid være et kompromis, fordi mange faktorer skal passe sammen: stolen, bordet, skærmen, musen og ikke mindst DIG. En standard indretning af arbejdspladsen findes ikke – det er en individuel størrelse, så prøv dig frem. Betragt indretningen som en god investering af tid, for du bruger mange timer på din arbejdsplads.

- Lær din stol at kende. De fleste eksperimenterer slet ikke med alle de indstillinger der findes på en moderne kontorstol.
- Generelt skal du indstille stolen så højt som muligt, uden at det trykker på bagsiden af benene. Udnyt sædets vip (men husk: Variation!)
- Sørg for god "jordforbindelse". Når du sidder, skal hele fodsålen kunne røre gulvet.
- Sid skiftevis helt inde og langt fremme på stolen. Nogle tror at man hele tiden skal sidde klinet op ad ryglænet. Det er ikke nødvendigt, men når du bruger ryglænet, skal det give god støtte nede i lænden.
- Overvej at anskaffe skærmbiller for at aflaste øjnene.

- Som regel er det uhensigtsmæssigt med armlæn ved skærmarbejde. De kommer let i vejen for dine armbevægelser.
- Forlad stolen hyppigt. Anbring derfor nogle af de ting du jævnligt bruger, uden for rækkevidde. F.eks. printeren.
- Mange har skærmen stående for højt. Som en tommelfingerregel skal man lige kunne kigge ud over skærmens øverste kant når man sidder.
- Bordet bør være så bredt og dybt at der fx er plads til at tastaturet kan skubbes tilbage, så du kan støtte underarme, håndled og hænder på bordpladen foran tastaturet.
- Der bør være god plads på begge sider af tastaturet til papirer, telefon, regnemaskine m.m.
- Anvend en manuskripholder når du bruger manuskript. Placer den mellem skærmen og tastaturet, så du ikke skal dreje hovedet hele tiden.
- Et let indstilleligt bord, som kan stilles skråt og varieres i højden, gør det langt nemmere for dig at variere din arbejdsstilling.
- Et bord der kan indstilles så du også kan stå op og arbejde, giver større mulighed for variationer, og man er mere tilbøjelig til at bevæge sig når man står. Del fx kontorstol med en kollega, og skift mellem at stå og sidde i løbet af dagen.
- Der skal være god plads under bordet, så du kan bevæge benene frit.
- Det bedste arbejdslys får du når du sidder med siden til vinduet. Højrehåndede bør sidde så lyset falder ind fra venstre.
- Lyset fra loft og vinduer må ikke give reflekser i skærmen.
- Din arbejdslampe skal helst kunne indstilles så lyset stråler fladt ud og dermed ikke blænder eller giver reflekser i skærmen.
- Hold en behagelig afstand til skærmen. Rykker du for tæt på, opstår der en uheldig belastning af nakkens muskler. Afstanden til din skærm skal svare til længden på dine strakte arme.
- Fladskærme fylder mindre på bordet og afgiver mindre varme.



## Sidder du for meget?

Så er det bare med at komme i gang med noget der danner modvægt – f.eks. idræt, gåture, eller hvad du nu har lyst til.

Forebyggelse er og bliver alfa og omega. Men hvis skaden er sket, kan du søge behandling hos en fysioterapeut, som også kan hjælpe dig med at indrette din arbejdsplads og foreslå andre forebyggende tiltag.

Hvis du vil vide noget om arbejdsmiljølovgivning, bekendtgørelser mv., kan du kontakte din sikkerhedsrepræsentant eller Arbejdstilsynet, tlf. 70 12 12 88, [www.at.dk](http://www.at.dk).

### Helt ærligt: Hvor meget sidder du?

Prøv at udfylde dette skema. Det kan give dig en idé om hvor længe du sidder ned i løbet af en dag. Brug dagen i går som eksempel:

På min arbejdsplads sad jeg	timer
På vej til og fra arbejde sad jeg i bil/tog/bus	timer
Foran computer hjemme	timer
Jeg sad og så fjernsyn i	timer
Jeg sad og spiste i	timer
Andet: Læsning, håndarbejde	timer
Af mine vågne timer sad jeg ned i alt	timer



**KROP  
&FYSIK**



**DANSKE FYSIOTERAPEUTER**

---

Tekst: Ib Salomon

Faglig konsulent: Fysioterapeut Isabbel Mannov

Redaktion: Marianne Nørup og Vibeke Pilmark

Layout og produktion: Mediegruppen

Tegninger: Jesper Frederiksen

Fotos: colourbox & Per Ølgaard

Udgivet i april 2008 i samarbejde med Danske Fysioterapeuter.  
Udgives af Krop & Fysik.

Yderligere eksemplarer kan købes hos Krop & Fysik  
og kan bestilles via internettet på [www.krop-fysik.dk](http://www.krop-fysik.dk)  
eller telefonisk på 7584 1200.



## Undgå museskader

---

- | RollerMouse Pro har en høj præcision og giver en afslappet arbejdsstilling
- | Hænderne er hele tiden i en korrekt og naturlig stilling foran kroppen
- | Alt i alt færre unødige bevægelser

Prøv RollerMouse Pro uforpligtende i 14 dage.  
Kontakt: tlf. 70 27 02 27 eller [www.rollermouse.dk](http://www.rollermouse.dk)